



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO**

2014 m. sausio 7 d. Nr. AV-6
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo 12 straipsniu, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams 22 straipsniu, Lietuvos Respublikos Valstybinių šalpos išmokų įstatymo-6 skirsniu:

1. T v i r t i n u socialinių išmokų mokėjimo tvarką (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 12 d. įsakymą Nr. A-655 „Dėl Socialinių išmokų mokėjimo tvarkos patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja socialinių išmokų (toliau – išmokos), kurias moka Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius (toliau – Socialinės rūpybos skyrius) mokėjimo tvarką.
2. Ši tvarka taikoma:
 - 2.1. įstaigoms, skiriančioms / mokančioms išmokas;
 - 2.2. Pakruojo rajono gyventojams, besikreipiantiems socialinės paramos.

II. IŠMOKŲ MOKĖJIMO BŪDAI

3. Išmokų mokėjimo būdai:
 - 3.1. pinigine forma:
 - 3.1.1. pavedimu - išmokas Socialinės rūpybos skyrius perveda į išmokų gavėjo asmeninę sąskaitą, atidarytą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančioje kredito įstaigoje;
 - 3.1.2. pristatymu - išmokas moka pristatymo paslaugas teikiančios įstaigos, su kuriomis Socialinės rūpybos skyrius sudaręs sutartį, pagal išmokos gavėjo gyvenamąją vietą;
 - 3.1.3. čekiu - laidojimo pašalpa, neišmokėta šalpos išmoka (gavėjui mirus) mokama bankuose pagal Socialinės rūpybos skyriaus išduotą čekį;
 - 3.1.4. išmoka kasoje – išmokos mokamos seniūnijų kasose.
 - 3.2. nepinigine forma:
 - 3.2.1. vardinės kortelės – socialinės išmokos pervedamos į prekių tiekėjo, su kuriuo yra sudaryta sutartis, išduotas vardines socialinių išmokų gavėjų vardines korteles. Sprendimą dėl išmokų mokėjimo kortele priima Socialinės paramos komisija.
 - 3.2.2. kortelės – išduodamos socialinių išmokų gavėjams, įrašant pinigų sumą. Už prekes lėšos pervedamos į prekių pardavėjų, su kuriais yra sudarytos sutartys, nurodytas sąskaitas. Sprendimą dėl išmokų mokėjimo kortele priima Socialinės paramos komisija.
 - 3.2.3. Socialinės paramos komisijos sprendimu išmokos socialinės rizikos šeimoms gali būti mokamos ir kitais būdais.
4. Išmokos gavimo būdą, išskyrus socialinės rizikos šeimas, pasirenka jos gavėjas arba įstatymų nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo, arba vienas iš asmens, kuriam paskirta išmoka, tėvų (įtėvių), jo globėjas ar rūpintojas.

III. DOKUMENTŲ IŠMOKOMS MOKĖTI PATEIKIMAS, IŠMOKŲ MOKĖJIMAS, ATSISKAITYMAS

5. Socialines išmokas mokančioms įstaigoms (toliau – mokėtojai) Socialinės rūpybos skyrius prieš mokėjimo pradžią pateikia išmokų mokėjimo žiniaraščius, kuriuose nurodomos kiekvieno gavėjo išmokų sumos.
6. Kiekvieną mėnesį pateikiami nauji žiniaraščiai.
7. Išmokos mokamos pagal Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Socialinių išmokų mokėjimo grafiką (pridedama).
8. Išimtiniais atvejais išmokos gali būti mokamos ir kitomis dienomis. Socialinės rūpybos skyriui asmuo pateikia argumentuotą prašymą, klausimą svarsto ir sprendimą priima Socialinės rūpybos skyriaus vedėjas ar jį pavaduojantis asmuo.
9. Išmokų sumas, kurias mokėtojai turi išmokėti gavėjams, Socialinės rūpybos skyrius praveda į jų nurodytas sąskaitas, esančias Lietuvos Respublikos kredito įstaigose.

10. Paskirtos socialinės išmokos mokamos asmenims pagal jų prašymus. Kitiems asmenims šios išmokos gali būti mokamos tik pateikus socialinės paramos gavėjo įgaliojimą. Įgaliojimą gali tvirtinti įgaliojančio asmens gyvenamosios vietos seniūnas.

11. Neveiksniems asmenims iki globos nustatymo įgaliojimą tvirtina seniūnas. Tokį įgaliojimą pasirašo seniūno sudaryta komisija tik gavusi teismo pažymą ar kitą dokumentą, patvirtinantį, kad civilinė byla dėl globos nustatymo yra užregistruota.

12. Mokėtojai iki einamojo mėnesio 26 dienos atsiskaito Socialinės rūpybos skyriui apie piniginių lėšų panaudojimą, pateikia žiniaraščių kopijas ir deponuotų socialinių išmokų sąrašus.

13. Socialinės rizikos šeimoms išmokos mokamos pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

14. Socialinės rizikos šeimoms išmokos mokamos pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO GRAFIKAS

| Eil. Nr. | Pinigų pervedimo mokėtojui diena | Mokėtojas | Mokėjimo būdas | Išmokėjimo terminai | Išmokų rūšys |
|----------|----------------------------------|--|---|---------------------|--|
| 1. | 1-31 diena | Bankai | čekiai, pavedimai | x | Laidojimo išmokos |
| 2. | 10 diena | AB Lietuvos paštas Bankai Seniūnijos | pristatymai, pavedimai, kortelės, išmoka kasoje | 10-20 | Šalpos išmokos |
| 3. | 12 diena | Bankai Seniūnijos | pavedimai, kortelės, išmoka kasoje | 12-22 | Išmokos vaikams (išmoka vaikui, išmoka privalomosios tarnybos kario vaikui, globos (rūpybos) išmoka) |
| 4. | 14 diena | Bankai Seniūnijos | pavedimai, kortelės, išmoka kasoje | 14-24 | Kompensacijos (deleguota funkcija) |
| 5. | 16 diena | Bankai Seniūnijos | pavedimai, kortelės, išmoka kasoje | 16-26 | Socialinės pašalpos, laidojimo išmokos, kitos socialinės išmokos |
| 6. | 10 diena 20 diena 30 diena | Bankai | pavedimai | x | Išmokos vaikams (vienkartinė išmoka vaikui, vienkartinė išmoka nėščiai moteriai) |

* Jeigu pinigų pervedimo diena sutampa su išeigine ar švenčių diena, pinigų pervedimo diena visoms kitoms institucijoms/įstaigoms persikelia prieš ar po išeiginių/švenčių dienų.